PREFEITURA MUNICIPAL DE PENÁPOLIS

EDITAL Nº 3361/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2026

PROCESSO Nº 3537305.402.00026031/2026-39

PREÂMBULO

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura do Município de Penápolis, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 1.114/1997 e por determinação do Senhor Prefeito, **Carlos Henrique Rossi Catalani**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Aquisição de mobiliários e eletrodoméstico para as unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006, e Decreto Municipal nº 7.845 de 25/03/2024, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para o sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (https://bllcompras.com).

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas: das 09h00min do dia 24/11/2026 até as 09h00min do dia 07/12/2026.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 09h01min do dia 07/12/2026, no endereço eletrônico https://bllcompras.com, horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **"Aquisição de mobiliários e eletrodoméstico para as unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde"**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **itens**, conforme tabela constante no **Anexo I – Termo de Referência**, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os valores de referência estão descritos no **Anexo II – Estimativa de Preços**.

1.4.1. O valor total estimado da presente licitação é de **R$ 19.669,25 (dezenove mil, seiscentos e sessenta e nove reais e vinte e cinco centavos)**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão **apenas empresas interessadas qualificadas na forma da Lei Federal Complementar nº 123/2006, como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, cujo ramo

de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, por meio do site https://bllcompras.com.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1. Os interessados em se credenciar na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil poderão obter maiores informações na página https://bll.org.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Penápolis responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O credenciamento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio, e também com apoio técnico e operacional da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

3.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da própria BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além da apresentação da declaração de enquadramento constante neste Edital para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49, da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva

responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,50 % (meio por cento)**.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e

ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, https://bllcompras.com, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.

6.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto

estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

6.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.29.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.29.2. empresas brasileiras;

6.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentar desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A(s) empresa(s) licitante(s) declarada(s) provisoriamente vencedora(s) do certame, deverá(ão) anexar à plataforma, em campo próprio disponibilizado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

8.2. Ficha Técnica ou Catálogo, do fabricante, contendo as especificações do objeto ofertado, não sendo válida cópia das especificações do Edital.

8.3. O prazo será estipulado pelo Pregoeiro, sendo este de, no mínimo, **30 (trinta) minutos**.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos na plataforma, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Possuir Cadastro na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

9.1.2. Consulta de Apenados de Impedimento de Contrato/Licitação no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados).

9.1.3. Consulta de Sanções no Portal da Transparência da Controladoria-Geral da União (https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta).

9.1.4. Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.5. Consulta na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3).

9.1.6. As consultas a que se referem os itens 9.1.3 a 9.1.5 poderão ser feitas através do portal de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br).

9.1.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.7.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.7.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.7.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em

conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo a ser estipulado, sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, através do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1.1. No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio (https://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.1.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.1.5. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.1.6. No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o Art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

9.8.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação

respectiva.

9.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.8.2.1. CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

9.8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo à sede do licitante, **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;

9.8.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.8.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.8.2.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa relativa aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.8.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8.2.8. Observação: Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com Efeitos de Negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

9.8.2.9. Certidão Negativa de falência (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.8.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES:

9.8.3.1. Declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso, conforme modelo **Anexo IV**;

9.8.3.1.1. Na referida declaração, a empresa deverá constar que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.8.3.2. Declaração unificada, conforme modelo **Anexo V**, ou declarações separadas, atestando:

9.8.3.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

9.8.3.2.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

9.8.3.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da

obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

9.8.3.2.4. Que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

9.8.3.2.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

9.8.3.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal; e

9.8.3.2.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8.3.3. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, RG, CPF, data de nascimento, endereço residencial e comercial completo, telefones, e e-mails institucional e pessoal) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes, conforme modelo **Anexo VI**.

9.8.3.3.1. As referidas informações são necessárias para compor o modelo Cadastro do Responsável, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.9. Na **hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas**, serão aceitas como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de abertura da sessão.

9.10. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.10.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato/ata de registro, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação e apresentação dos documentos indicados neste subitem, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

9.10.2. Havendo alguma **restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao **momento em que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, **para a regularização da documentação** com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.10.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato/ata de registro, ou revogar a licitação.

9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.13. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da

proposta subsequente.

9.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo a ser estipulado pelo Pregoeiro, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos

indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1. O contrato será firmado entre o município de Penápolis, através do órgão competente, e o vencedor da licitação, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes, e conforme minuta presente neste instrumento.

14.2. A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação.

14.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo legal, a critério da Administração, sendo que seus efeitos prorrogar-se-ão até o término da garantia dos equipamentos.

14.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

14.5. Os valores do Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada no Contrato.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa,

inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.2. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

15.2.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

15.3. O objeto licitado será recebido:

15.3.1. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

15.3.2. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

15.4. O objeto, seja fornecido ou executado, deverá estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

15.5. Constatada alguma irregularidade no objeto fornecido, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

16.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

16.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

16.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

16.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

16.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em

caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.1.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

16.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

16.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os pagamentos serão efetuados em **30 (trinta) dias após a entrega**, mediante emissão da Nota Fiscal eletrônica atestada pela Secretaria requisitante.

17.2. O proponente vencedor deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

17.3. Caso o proponente vencedor seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

17.4. O proponente vencedor deverá mencionar na nota fiscal o número da conta bancária da empresa, uma vez que o pagamento será efetuado através de crédito bancário.

17.5. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, e suas alterações, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.

17.5.1. O proponente vencedor deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, e suas alterações, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

17.5.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

17.6. A despesa proveniente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente:

17.6.1. Secretaria Municipal de Saúde: 02.13.01.4.4.90.52.99 – Dotação nº 198 (Equipamento e Material Permanente) – Reserva nº 1661 – Fonte de Recurso e Aplicação: 08/84061 (Emenda 13.017 – Vereadora Jandineia).

17.7. Em cada requisição deverá constar o número da dotação orçamentária onerada para seu atendimento,

sendo que a referida requisição somente poderá ser emitida após a confirmação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, de disponibilidade financeira para o procedimento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;

18.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.5. Não celebrar a Ata, contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente;

18.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

18.3.1. Advertência por escrito;

18.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.3.3. Impedimento de licitar e contratar por prazo não superior a 03 (três) anos;

18.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica no sistema https://bllcompras.com.

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura

do certame.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao Art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio https://bllcompras.com, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

20.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

20.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor,

a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.12. A Prefeitura Municipal de Penápolis/SP poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

20.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

20.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

20.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: https://bllcompras.com e https://www.penapolis.sp.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Serviço de Compras e Licitações, no Paço Municipal, situado no endereço Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Centro, Penápolis/SP, nos dias úteis, no horário das 08h00 às 16h00, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.15. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.16.1. Anexo I – Termo de Referência;

20.16.2. Anexo II – Estimativa de Preços;

20.16.3. Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

20.16.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

20.16.5. Anexo V – Modelo de Declaração;

20.16.6. Anexo VI – Modelo de Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato;

20.16.7. Anexo VII – Minuta do Contrato.

Penápolis, na data da assinatura digital.

FLAVIO MEDEIROS EID

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de mobiliários, equipamento e eletrodoméstico destinados ao atendimento das necessidades das unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo cadeiras, mesas, conjuntos de carteira escolar e refrigerador duplex Frost Free, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.
1	Cadeira giratória para escritório, tipo executiva, com base giratória desmontável em metal, formato estrela, com 05 hastes, rodízios duplos em nylon ou poliuretano, sistema de regulagem de altura por coluna a gás, mecanismo de inclinação sincronizada, assento com espuma injetada anatômica (espessura média mínima de 50 mm e densidade mínima de 40 kg/m³), revestimento em material sintético equivalente na cor preta, apoios de braço com regulagem de altura por botão, capacidade mínima de 120 kg, assento com largura mínima de 550 mm e profundidade mínima de 450 mm, encosto com largura mínima de 520 mm e altura mínima de 470 mm, cor predominante preto, entregue montado, com garantia mínima de 12 meses	UN	5,00
2	Mesa de escritório reta, tipo reta, destinada a atividades administrativas, com tampo em MDP ou MDF (espessura mínima de 15 mm), revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente, estrutura com laterais/painéis em MDP/MDF ou metálica com pintura eletrostática, bordas com acabamento em fita de PVC ou ABS, largura entre 120 cm e 130 cm, profundidade entre 50 cm e 60 cm, altura entre 74 cm e 76 cm, gaveteiro fixo com 02 gavetas com corrediças metálicas, sistema de fechadura com chave, puxadores em material resistente (plástico ABS ou metálico), sapatas niveladoras ou pés com proteção para o piso, cor padrão cinza, entregue montada, com garantia mínima de 90 dias	UN	2,00
3	Mesa de escritório em “L” com gaveteiro, em formato “L”, destinada a estações de trabalho administrativas, com tampo e painéis em MDP ou MDF (espessura mínima de 18 mm), revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente, bordas com fita de PVC ou ABS, estrutura com pés tipo painel em MDP/MDF ou metálica com pintura eletrostática, formato angular permitindo montagem direita ou esquerda, gaveteiro fixo com no mínimo 02 gavetas com corrediças metálicas e fechadura com chave, puxadores em ABS ou metálico, sapatas niveladoras ou pés com proteção, lado maior entre 150 cm e 160 cm, lado menor entre 140 cm e 150 cm, profundidade entre 50 cm e 60 cm, altura entre 73 cm e 76 cm, gestão de cabos (passa-fio no tampo e calha no pé central), cor padrão cinza, entregue montada, com garantia mínima de 90 dias	UN	2,00

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.
4	Conjunto de carteira escolar adulto de mesa e cadeira - Estrutura em aço com suporte para livros em polipropileno; Cor padrão : cinza; Tampo confeccionado em MDP ou MDF de no mínimo 18 mm de espessura ; Pés antiderrapantes. Dimensões aproximadas: Comprimento: entre 0,70cm e 0,75cm Profundidade: entre 0,50cm e 0,60cm Altura: entre 0,74cm e 0,75cm Produto entregue montado. *CADEIRA COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADADA PÉS ANTIDERRAPANTES TIPO EXECUTIVA , SEM BRAÇOS, FIXA	UN	15,00
5	Refrigerador Duplex Frost Free, de médio/grande porte, destinado à Unidade Básica de Saúde Macro 3, capacidade líquida total mínima de 400 litros e máxima de 480 litros, altura entre 1,78 m e 1,84 m, largura máxima de 70 cm, configuração tipo Duplex com duas portas verticais e freezer na parte superior, degelo 100% automático (Frost Free), compressor com tecnologia Inverter ou equivalente, classificação energética Selo Procel A ou equivalente do Inmetro, função Turbo Freezer ou equivalente, gavetão inferior para hortaliças, legumes e frutas com controle de umidade integrado, compartimento extra-frio, voltagem de 127 V, acabamento externo em inox, com garantia mínima de 12 meses	UN	1,00

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades dos setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando melhores condições de trabalho, ergonomia, organização, funcionalidade e estrutura adequada para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

A aquisição dos mobiliários contribuirá para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, possibilitando a substituição ou complementação dos móveis existentes, bem como a organização adequada dos ambientes.

Quanto ao refrigerador, justifica-se sua aquisição para a Unidade Básica de Saúde Macro 3, em razão da necessidade de proporcionar condições adequadas para o armazenamento e conservação de alimentos e bebidas destinados aos colaboradores, uma vez que os equipamentos destinados à conservação de vacinas, medicamentos e demais insumos de saúde não devem ser utilizados para acondicionamento de alimentos e produtos de uso pessoal.

A disponibilização do equipamento contribuirá para melhores condições laborais aos servidores, especialmente àqueles que cumprem jornadas integrais, permitindo o acondicionamento adequado de refeições trazidas de casa, evitando desperdícios e reduzindo riscos decorrentes do armazenamento inadequado de alimentos.

Dessa forma, a aquisição dos itens mostra-se necessária e adequada ao interesse público, contribuindo para a eficiência, economicidade, organização dos ambientes e melhoria das condições de trabalho dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.

3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

3.1. – Cadeira giratória para escritório

Quantidade: 05 unidades

Cadeira giratória para escritório, tipo executiva, com as seguintes características mínimas:

Base giratória desmontável em metal, formato estrela, com 05 (cinco) hastes;

Rodízios duplos em nylon ou poliuretano, com diâmetro mínimo de 50 mm, com eixo em aço;

Sistema de regulagem de altura por coluna a gás;
Mecanismo de inclinação sincronizada do assento;
Assento com espuma injetada anatômica, espessura média mínima de 50 mm e densidade mínima de 40 kg/m³;
Revestimento do assento em material sintético equivalente, na cor preta;
Apoios de braço com regulagem de altura por botão;
Capacidade mínima de carga: 120 kg;
Assento: largura mínima de 550 mm e profundidade mínima de 450 mm;
Encosto: largura mínima de 520 mm e altura mínima de 470 mm;
Cor predominante: preto;
Produto entregue montado;
Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
O fornecedor deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou documento equivalente do produto ofertado.

3.2. – Mesa de escritório reta com gaveteiro

Quantidade: 02 unidades

Mesa para escritório, tipo reta, destinada a atividades administrativas, contendo:
Tampo confeccionado em MDP ou MDF, com espessura mínima de 15 mm;
Revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente;
Estrutura com laterais/painéis em MDP/MDF ou metálica, com pintura eletrostática;
Bordas com acabamento em fita de PVC ou ABS;
Largura entre 120 cm e 130 cm;
Profundidade entre 50 cm e 60 cm;
Altura entre 74 cm e 76 cm;
Gaveteiro fixo com 02 (duas) gavetas;
Gavetas com corrediças metálicas;
Sistema de fechadura com chave nas gavetas;
Puxadores em material resistente, plástico ABS ou metálico;
Sapatas niveladoras ou pés com proteção para o piso;
Cor padrão: cinza;
Produto entregue montado;
Garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação.

3.3. – Mesa de escritório em “L” com gaveteiro

Quantidade: 02 unidades

Mesa de escritório em formato “L”, destinada a estações de trabalho administrativas, contendo:
Tampo e painéis confeccionados em MDP ou MDF, com espessura mínima de 18 mm;
Revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente;
Bordas protegidas com fita de PVC ou ABS;
Estrutura com pés tipo painel em MDP/MDF ou metálica, com pintura eletrostática;
Formato angular em “L”, permitindo montagem direita ou esquerda;
Gaveteiro fixo com no mínimo 02 (duas) gavetas;
Gavetas com corrediças metálicas;
Sistema de fechadura com chave no gaveteiro;

Puxadores em material resistente, ABS ou metálico;
Sapatas niveladoras ou pés com proteção para o piso;
Lado maior entre 150 cm e 160 cm;
Lado menor entre 140 cm e 150 cm;
Profundidade entre 50 cm e 60 cm;
Altura entre 73 cm e 76 cm;
Gestão de cabos: passa-fio no tampo e calha no pé central;
Cor padrão: cinza;
Produto entregue montado;
Garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação.

3.4. – Conjunto de carteira escolar adulto – mesa e cadeira

Quantidade: 15 unidades

Aquisição de conjunto de carteira escolar adulto de mesa e cadeira
Quantidade: 15 unidades
Estrutura em aço com suporte para livros em polipropileno;
Cor padrão : cinza;
Tampo confeccionado em MDP ou MDF de no mínimo 18 mm de espessura ;
Pés antiderrapantes.
Dimensões aproximadas:
Comprimento: entre 0,70cm e 0,75cm
Profundidade: entre 0,50cm e 0,60cm
Altura: entre 0,74cm e 0,75cm
Produto entregue montado.
*CADEIRA COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADADA
PÉS ANTIDERRAPANTES
TIPO EXECUTIVA , SEM BRAÇOS, FIXA.
OBS: SENDO CONJUNTO, AS CADEIRAS JÁ VEM NAS MEDIDAS, QUE SE REFERE AS MESAS.

3.5. – Refrigerador Duplex Frost Free

Quantidade: 01 unidade

Refrigerador Duplex Frost Free, de médio/grande porte, destinado à Unidade Básica de Saúde Macro 3, com as seguintes características mínimas:

Capacidade e dimensões

Capacidade líquida total mínima de 400 litros e máxima de 480 litros;
Altura entre 1,78 m e 1,84 m, compatível com o espaço destinado à instalação;
Largura máxima de 70 cm;
Configuração tipo Duplex, com duas portas verticais e freezer na parte superior.

Requisitos tecnológicos e operacionais

Sistema de degelo Frost Free, com degelo 100% automático, dispensando intervenção manual;
Compressor com tecnologia Inverter ou tecnologia equivalente que possibilite regulação da velocidade, redução de ruído e desgaste;
Classificação de eficiência energética Selo Procel A ou padrão equivalente atualizado pelo Inmetro.

Compartimentos e recursos internos

Função Turbo Freezer ou equivalente para resfriamento acelerado de alimentos e bebidas;
Gavetão inferior para hortaliças, legumes e frutas, com controle de umidade integrado;
Compartimento extra-frio destinado ao armazenamento de laticínios, embutidos e frios.

Requisitos complementares

Voltagem: 127 V;
Acabamento externo: inox;
Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
Não será exigida marca exclusiva, sendo admitidos produtos de diferentes fabricantes que atendam integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
O refrigerador poderá ser rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, devendo ser substituído pela contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4. AMOSTRA E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Não será necessária a apresentação de amostra.
Entretanto, as propostas deverão apresentar informações suficientes para a avaliação dos produtos ofertados, podendo ser solicitado catálogo, ficha técnica, manual ou documento equivalente, especialmente quando necessário para comprovação do atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Os produtos deverão:
Ser novos, de primeiro uso e estar em perfeitas condições;
Atender integralmente às especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada;
Ser acompanhados de nota fiscal e, quando aplicável, manual de instruções e demais documentos pertinentes;
Ser entregues devidamente acondicionados, de modo a evitar danos durante o transporte;
Ser entregues montados quando assim especificado neste Termo de Referência;
Possuir garantia conforme os prazos mínimos estabelecidos para cada item.
O fornecedor será responsável pelo transporte, frete e descarga dos produtos no local indicado pela Administração.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues no **Almoxarifado Municipal de Saúde**, localizado na Avenida São José, nº 86, Vila Paraíso/Centro, Penápolis/SP, CEP 16303-180.
A entrega deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, **exceto o refrigerador, cuja entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias** do recebimento da Requisição de Compras pela empresa vencedora.
A entrega deverá ser realizada em dias úteis, no horário das **7h às 17h**, salvo prévia autorização da Administração.

7. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

O recebimento dos produtos ficará condicionado à conferência das quantidades, características, especificações, qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências ou não atenderem às especificações contratadas

poderão ser recusados pela Administração, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem qualquer ônus adicional para o Município.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em **30 (trinta) dias**, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e após a conferência e anuência do gestor responsável, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Saúde.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados pela Administração Municipal.

Gestora:

Fiscais:

Compete ao gestor e aos fiscais acompanhar o fornecimento, verificar a conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência, atestar o recebimento e comunicar eventuais irregularidades à contratada e aos setores competentes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

Fornecer os produtos de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

Entregar produtos novos e de primeiro uso;

Responsabilizar-se pelo transporte, frete, descarga e demais custos necessários à entrega;

Substituir, sem ônus para a Administração, produtos que apresentem defeitos ou estejam em desacordo com as especificações;

Cumprir os prazos estabelecidos para entrega;

Fornecer garantia contra defeitos de fabricação, conforme os prazos estabelecidos para cada item;

Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes do fornecimento dos produtos.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

Fornecer as informações necessárias à execução do fornecimento;

Receber e conferir os produtos entregues;

Recusar produtos que não atendam às especificações estabelecidas;

Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento;

Efetuar o pagamento após o cumprimento das condições estabelecidas.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratação deverá observar as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na proposta vencedora, neste Termo de Referência e na legislação aplicável às contratações públicas.

Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observadas as disposições legais pertinentes.

ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Descrição Simplificada	Unidade	Quant.	Valor de Referência Unit.
1	Cadeira giratória para escritório, tipo executiva, com base giratória desmontável em metal, formato estrela, com 05 hastes, rodízios duplos em nylon ou poliuretano, sistema de regulagem de altura por coluna a gás, mecanismo de inclinação sincronizada, assento com espuma injetada anatômica (espessura média mínima de 50 mm e densidade mínima de 40 kg/m³), revestimento em material sintético equivalente na cor preta, apoios de braço com regulagem de altura por botão, capacidade mínima de 120 kg, assento com largura mínima de 550 mm e profundidade mínima de 450 mm, encosto com largura mínima de 520 mm e altura mínima de 470 mm, cor predominante preto, entregue montado, com garantia mínima de 12 meses	UN	5,00	R$ 555,00
2	Mesa de escritório reta, tipo reta, destinada a atividades administrativas, com tampo em MDP ou MDF (espessura mínima de 15 mm), revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente, estrutura com laterais/painéis em MDP/MDF ou metálica com pintura eletrostática, bordas com acabamento em fita de PVC ou ABS, largura entre 120 cm e 130 cm, profundidade entre 50 cm e 60 cm, altura entre 74 cm e 76 cm, gaveteiro fixo com 02 gavetas com corrediças metálicas, sistema de fechadura com chave, puxadores em material resistente (plástico ABS ou metálico), sapatas niveladoras ou pés com proteção para o piso, cor padrão cinza, entregue montada, com garantia mínima de 90 dias	UN	2,00	R$ 538,33

Item	Descrição Simplificada	Unidade	Quant.	Valor de Referência Unit.
3	Mesa de escritório em “L” com gaveteiro, em formato “L”, destinada a estações de trabalho administrativas, com tampo e painéis em MDP ou MDF (espessura mínima de 18 mm), revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente, bordas com fita de PVC ou ABS, estrutura com pés tipo painel em MDP/MDF ou metálica com pintura eletrostática, formato angular permitindo montagem direita ou esquerda, gaveteiro fixo com no mínimo 02 gavetas com corrediças metálicas e fechadura com chave, puxadores em ABS ou metálico, sapatas niveladoras ou pés com proteção, lado maior entre 150 cm e 160 cm, lado menor entre 140 cm e 150 cm, profundidade entre 50 cm e 60 cm, altura entre 73 cm e 76 cm, gestão de cabos (passa-fio no tampo e calha no pé central), cor padrão cinza, entregue montada, com garantia mínima de 90 dias	UN	2,00	R$ 1.330,00
4	Conjunto de carteira escolar adulto de mesa e cadeira - Estrutura em aço com suporte para livros em polipropileno; Cor padrão : cinza; Tampo confeccionado em MDP ou MDF de no mínimo 18 mm de espessura ; Pés antiderrapantes. Dimensões aproximadas: Comprimento: entre 0,70cm e 0,75cm Profundidade: entre 0,50cm e 0,60cm Altura: entre 0,74cm e 0,75cm Produto entregue montado. *CADEIRA COM ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADADA PÉS ANTIDERRAPANTES TIPO EXECUTIVA , SEM BRAÇOS, FIXA	UN	15,00	R$ 643,67
5	Refrigerador Duplex Frost Free, de médio/grande porte, destinado à Unidade Básica de Saúde Macro 3, capacidade líquida total mínima de 400 litros e máxima de 480 litros, altura entre 1,78 m e 1,84 m, largura máxima de 70 cm, configuração tipo Duplex com duas portas verticais e freezer na parte superior, degelo 100% automático (Frost Free), compressor com tecnologia Inverter ou equivalente, classificação energética Selo Procel A ou equivalente do Inmetro, função Turbo Freezer ou equivalente, gavetão inferior para hortaliças, legumes e frutas com controle de umidade integrado, compartimento extra-frio, voltagem de 127 V, acabamento externo em inox, com garantia mínima de 12 meses	UN	1,00	R$ 3.502,54

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Observação: a proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Proposta de Preços

Pregão Eletrônico nº 138/2026 – Processo nº 3537305.402.00026031/2026-39 – Edital nº 3361/2026

Objeto: Aquisição de mobiliários e eletrodoméstico para as unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira giratória para escritório, tipo executiva, com base giratória desmontável em metal, formato estrela, com 05 hastes, rodízios duplos em nylon ou poliuretano, sistema de regulagem de altura por coluna a gás, mecanismo de inclinação sincronizada, assento com espuma injetada anatômica (espessura média mínima de 50 mm e densidade mínima de 40 kg/m³), revestimento em material sintético equivalente na cor preta, apoios de braço com regulagem de altura por botão, capacidade mínima de 120 kg, assento com largura mínima de 550 mm e profundidade mínima de 450 mm, encosto com largura mínima de 520 mm e altura mínima de 470 mm, cor predominante preto, entregue montado, com garantia mínima de 12 meses	UN	5,00			

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	Mesa de escritório reta, tipo reta, destinada a atividades administrativas, com tampo em MDP ou MDF (espessura mínima de 15 mm), revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente, estrutura com laterais/painéis em MDP/MDF ou metálica com pintura eletrostática, bordas com acabamento em fita de PVC ou ABS, largura entre 120 cm e 130 cm, profundidade entre 50 cm e 60 cm, altura entre 74 cm e 76 cm, gaveteiro fixo com 02 gavetas com corrediças metálicas, sistema de fechadura com chave, puxadores em material resistente (plástico ABS ou metálico), sapatas niveladoras ou pés com proteção para o piso, cor padrão cinza, entregue montada, com garantia mínima de 90 dias	UN	2,00			

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	Mesa de escritório em “L” com gaveteiro, em formato “L”, destinada a estações de trabalho administrativas, com tampo e painéis em MDP ou MDF (espessura mínima de 18 mm), revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente, bordas com fita de PVC ou ABS, estrutura com pés tipo painel em MDP/MDF ou metálica com pintura eletrostática, formato angular permitindo montagem direita ou esquerda, gaveteiro fixo com no mínimo 02 gavetas com corrediças metálicas e fechadura com chave, puxadores em ABS ou metálico, sapatas niveladoras ou pés com proteção, lado maior entre 150 cm e 160 cm, lado menor entre 140 cm e 150 cm, profundidade entre 50 cm e 60 cm, altura entre 73 cm e 76 cm, gestão de cabos (passa-fio no tampo e calha no pé central), cor padrão cinza, entregue montada, com garantia mínima de 90 dias	UN	2,00			

A empresa _____ declara que:

- Nos preços estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como, mão de obra, tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento do objeto, quando aplicável;
- A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias;
- O prazo de execução/entrega do objeto licitado será de acordo com o estabelecido no Edital desta licitação, a contar do recebimento da requisição de compra.
- O prazo de garantia dos equipamentos é de ____ (_____) meses.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME)
ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF n _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

Observação: a declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.

Declaração

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF n _____, participante do **Pregão Eletrônico nº 138/2026 – Processo nº 3537305.402.00026031/2026-39**, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que está ciente de todos os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme §§ 4º e 5º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019;

- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- que a empresa atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme legislação vigente pertinente ao seu ramo de atividade;

- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

- que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal; e

- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome, RG, CPF, cargo e assinatura do representante legal)

ANEXO VI – MODELO DE CADASTRO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Observação: o documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.

Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato

Pregão Eletrônico nº 138/2026 – Processo nº 3537305.402.00026031/2026-39 – Edital nº 3361/2026
Objeto: Aquisição de mobiliários e eletrodoméstico para as unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde.

Contratante: Município de Penápolis

Empresa:

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo[1]**:**

Endereço Comercial Completo[2]**:**

Telefones/DDD:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2026

Termo de Contrato Administrativo que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, denominado Contratante e a empresa _____, denominada Contratada, objetivando a Aquisição de mobiliários e eletrodoméstico para as unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o Pregão Eletrônico nº 138/2026 – Processo nº 3537305.402.00026031/2026-39.

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, na qualidade de Contratante, sito na Avenida Marginal Maria Chica nº 1.400, Centro, nesta cidade de Penápolis, Estado de São Paulo, CEP: 16.300-005, inscrita no CNPJ sob o nº 49.576.416/0001-41, neste ato representada pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, brasileiro, solteiro, portador do RG n°_____ e do CPF n° _____e a empresa _____, na qualidade de Contratada, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, Telefone: _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu _____, o(a) Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, firmam o presente Termo de Contrato, em consonância com as regras gerais d a Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, Lei Federal Complementar nº 123 de 17/12/2006, e Decreto Municipal nº 7.845 de 25/03/2024, com suas alterações posteriores, dentre outras cominações legais, ficando justas e acordadas as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato, a Aquisição de mobiliários e eletrodoméstico para as unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Pregão Eletrônico nº 138/2026 – Processo nº 3537305.402.00026031/2026-39.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A Contratada deverá realizar o fornecimento em conformidade com as especificações do Pregão Eletrônico nº 138/2026 - Processo nº 3537305.402.00026031/2026-39.

2.2. A Contratada deverá oferecer garantia mínima de **12 (doze) meses** para os equipamentos.

2.3. O objeto deverá ser entregue em até **30 (trinta) dias** contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, exceto o refrigerador, cuja entrega deverá ocorrer em até 10 (dez) dias do recebimento da Requisição de Compras pela empresa vencedora, no Almoxarifado da Saúde, situado na AV. José Faustino, 995 – Residencial Flavia, com frete e descarga por conta da Contratada.

2.4. O objeto, seja fornecido ou executado, deverá estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

2.5. Constatada alguma irregularidade no objeto fornecido, o município

poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

2.6. A Contratada deverá fornecer e-mail e telefone de contato fidedigno da empresa, mantendo-os atualizados durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo legal a critério da Administração, sendo que seus efeitos prorrogar-se-ão até o término da garantia dos equipamentos.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O Contratante compromete-se a pagar à Contratada os valores abaixo especificados, em **30 (trinta) dias após a entrega**, mediante apresentação da nota fiscal atestada pela Secretaria requisitante:

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	Cadeira giratória para escritório, tipo executiva, com base giratória desmontável em metal, formato estrela, com 05 hastes, rodízios duplos em nylon ou poliuretano, sistema de regulagem de altura por coluna a gás, mecanismo de inclinação sincronizada, assento com espuma injetada anatômica (espessura média mínima de 50 mm e densidade mínima de 40 kg/m³), revestimento em material sintético equivalente na cor preta, apoios de braço com regulagem de altura por botão, capacidade mínima de 120 kg, assento com largura mínima de 550 mm e profundidade mínima de 450 mm, encosto com largura mínima de 520 mm e altura mínima de 470 mm, cor predominante preto, entregue montado, com garantia mínima de 12 meses	UN	5,00			

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	Mesa de escritório reta, tipo reta, destinada a atividades administrativas, com tampo em MDP ou MDF (espessura mínima de 15 mm), revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente, estrutura com laterais/painéis em MDP/MDF ou metálica com pintura eletrostática, bordas com acabamento em fita de PVC ou ABS, largura entre 120 cm e 130 cm, profundidade entre 50 cm e 60 cm, altura entre 74 cm e 76 cm, gaveteiro fixo com 02 gavetas com corrediças metálicas, sistema de fechadura com chave, puxadores em material resistente (plástico ABS ou metálico), sapatas niveladoras ou pés com proteção para o piso, cor padrão cinza, entregue montada, com garantia mínima de 90 dias	UN	2,00			

Item	Descrição / Especificação	Unidade	Quant.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	Mesa de escritório em "L" com gaveteiro, em formato "L", destinada a estações de trabalho administrativas, com tampo e painéis em MDP ou MDF (espessura mínima de 18 mm), revestimento em laminado melamínico de baixa pressão (BP) ou equivalente, bordas com fita de PVC ou ABS, estrutura com pés tipo painel em MDP/MDF ou metálica com pintura eletrostática, formato angular permitindo montagem direita ou esquerda, gaveteiro fixo com no mínimo 02 gavetas com corrediças metálicas e fechadura com chave, puxadores em ABS ou metálico, sapatas niveladoras ou pés com proteção, lado maior entre 150 cm e 160 cm, lado menor entre 140 cm e 150 cm, profundidade entre 50 cm e 60 cm, altura entre 73 cm e 76 cm, gestão de cabos (passa-fio no tampo e calha no pé central), cor padrão cinza, entregue montada, com garantia mínima de 90 dias	UN	2,00			

4.2. Nos preços estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, decorrentes do fornecimento, tais como mão de obra tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento do objeto, quando aplicável.

4.3. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Portaria CAT nº 162 de 29/12/2008.

4.3.1. Caso a Contratada seja a matriz, e o fornecimento do objeto licitado seja através de sua filial, a nota fiscal poderá ser emitida pela filial, desde que seja apresentada a respectiva comprovação de sua regularidade fiscal (TC-002310/009/07-TCE/SP, c/c REsp. nº 900.604/RN-STJ).

4.4. A Contratada deverá mencionar em sua Nota Fiscal, o número de sua conta bancária, uma vez que os pagamentos serão efetuados mediante crédito bancário.

4.5. Poderá haver retenções do Imposto de Renda (IR), se for o caso, conforme IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Penápolis/SP.

4.5.1. A Contratada deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012,

alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Penápolis/SP, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

4.5.2. Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E REALINHAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os valores deste Contrato poderão ser reajustados, pelo índice acumulado da variação do INPC/IBGE do período ou outro índice que vier a substituí-lo, após 01 (um) ano da data-base fixada neste Contrato: 04/11/2026.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

6.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações e reservas orçamentárias:

6.1.1. Secretaria Municipal de Saúde: 02.13.01.4.4.90.52.99 – Dotação nº 198 (Equipamento e Material Permanente) – Reserva nº 1661 – Fonte de Recurso e Aplicação: 08/84061 (Emenda 13.017 – Vereadora Jandineia).

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O Contratante, através do(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____, acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.1.1. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.2. A Gestão deste Contrato será realizada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF sob o nº _____, _____.

7.3. O Fiscal e Gestor de contratos contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que entender necessário.

7.3.1. O apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno restringir-se-á às questões formais em que pairar dúvida fundamentada do Fiscal ou Gestor de contratos.

7.4. O objeto deste Contrato será recebido:

7.4.1. Provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

7.4.2. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

7.5. O objeto, seja fornecido ou executado, deverá estar em conformidade com a legislação vigente, assim como atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

7.6. Constatada alguma irregularidade no objeto fornecido, o município poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

8.1. Das obrigações da Contratada:

8.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

8.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.9. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 06 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do Art. 25, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.1.10. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.2. Das Obrigações do Contratante:

8.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento/execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do Art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Administração não responderá por quaisquer compromissos

assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2. O atraso injustificado no fornecimento do objeto ensejará multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente, que será deduzida dos pagamentos que lhe forem devidos, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme determina o Art. nº 162, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções administrativas, nos termos do Art. nº 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.3.1. Advertência por escrito;

9.3.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, podendo ser aplicado o Art. nº 156, § 8º da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.3.3. Impedimento de licitar e contratar por prazo não superior a 03 (três) anos;

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do Art. nº 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES

10.1. Todas as obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e/ou sociais resultantes do fornecimento, objeto deste Contrato, bem como os danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante e/ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo, serão de inteira responsabilidade da Contratada, até o término deste Contrato.

10.2. A Contratada deverá manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. O Contratante se compromete a publicar o extrato do presente Contrato, nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Penápolis/SP, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas decorrentes deste Contrato.

E, por estarem ambas as partes justas e acordadas, declaram aceitar todas as condições estabelecidas no presente Contrato, pelo qual o firmam na presença de duas testemunhas, em duas vias de igual forma e teor.

Penápolis, ___ de _____ de 2026.

_____ _____

p/ Contratante p/ Contratada

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

[1] **Endereço Completo:** rua/avenida, número, bairro, complemento, cidade, estado e CEP.

[2] Idem ao anterior.

Documento assinado eletronicamente por **Flávio Medeiros Eid**, **Secretário(a) Municipal de Administração**, em 23/11/2026, às 11:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/aracatuba/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **1005342** e o código CRC **C10D7F70**.

Referência: Processo nº 3537305.402.00026031/2026-39 SEI nº 1005342